

# MANUAL DE USUARIO

*Sistema CLASS Profesores*



## **CLASS PROFESORES**

### **LOGIN DE ENTRADA**

Cuando el profesor ingresa al siguiente link [www.classgestion.com\uca\uvirtual](http://www.classgestion.com\uca\uvirtual) le aparece una pantalla (ver figura 1.0) en la cual deberá digitar el usuario y su debida contraseña o password y pulsar "ENTER".

De esta manera él ingresará a la pantalla principal de su perfil como profesor (ver figura 1.1) y tendrá acceso a las opciones que puede utilizar como tal.

Figura 1.0

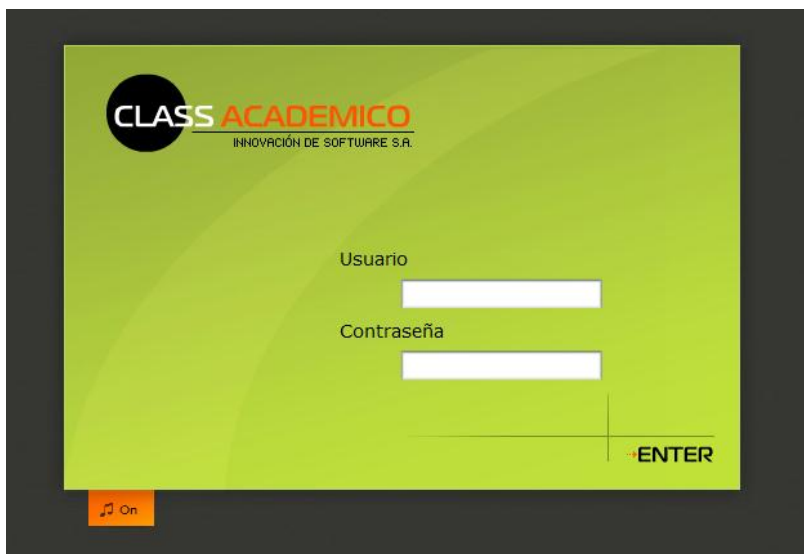


Figura 1.1



## OPCIONES PRINCIPALES

A continuación se enumeran las opciones principales con las que cuenta la aplicación (ver Figura 1.2), posteriormente se procede a detallar cada una de ellas.

Figura 1.2



**Salir:** permite al profesor Salir de la aplicación.

**Cuaderno:** por medio de este botón el profesor puede ingresar a la opción que le permite manipular la información de las asignaturas en las que ha sido asignado.

**Calendario:** al seleccionar esta opción se muestra en pantalla al profesor las actividades que han sido programadas (lecciones,...).

**Personales:** al dar clic en esta opción el usuario podrá actualizar sus datos personales, cambiar su contraseña y seleccionar los datos que desea publicar en la aplicación.

## MENÚ DE NAVEGACIÓN

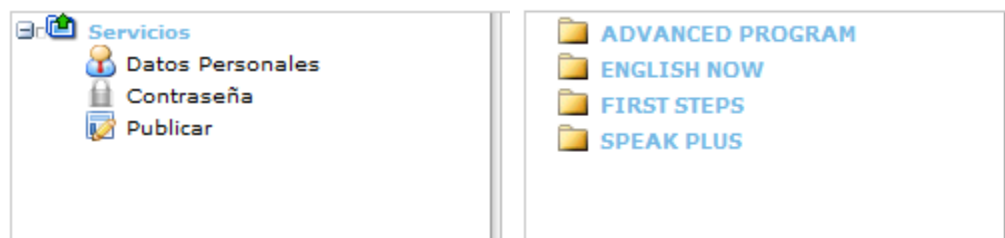


Figura 1.3

Cada una de las opciones principales de la aplicación, con excepción de la opción de **Calendario** cuenta con un menú de Navegación, el cuál se encuentra en la parte izquierda de la página (ver Figura 1.4).



Figura 1.4

En cada uno de los menús se brinda al profesor diferentes acciones a realizar dependiendo de la opción seleccionada.

## OPCIÓN DE CUADERNO

Para ingresar a la página en la que el profesor podrá visualizar la información correspondiente a cada una de las asignaturas que le han sido asignadas debemos seleccionar la opción **Cuaderno** que se encuentra dentro de las opciones principales (ver Figura 1.5).

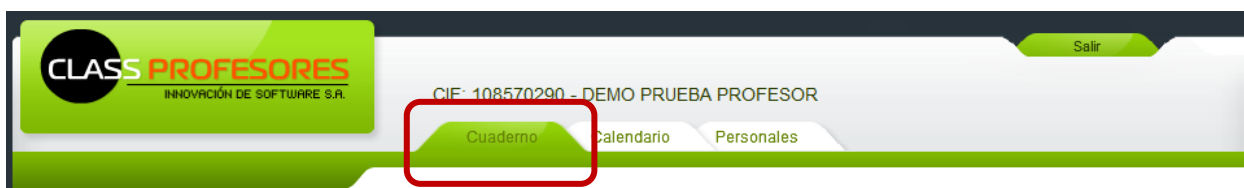


Figura 1.5

Una vez dentro de esta opción se mostrará al profesor la siguiente pantalla:

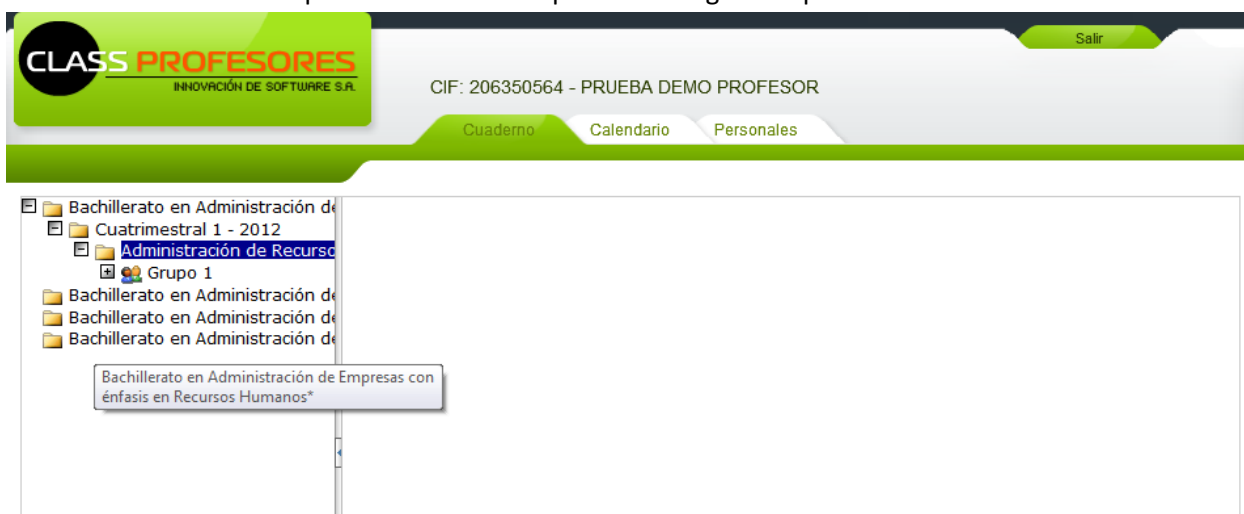
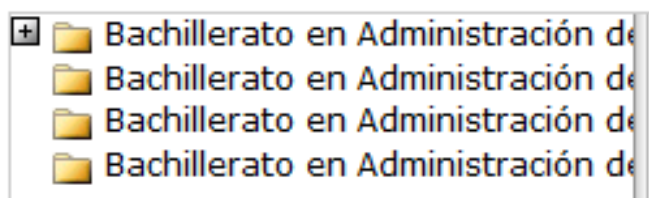
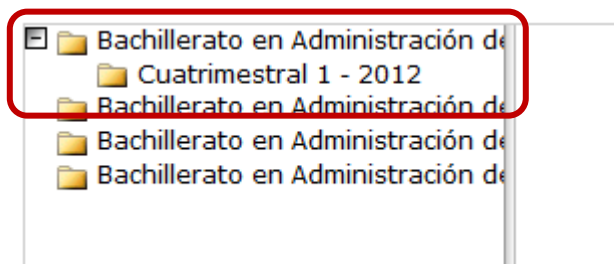


Figura 1.6

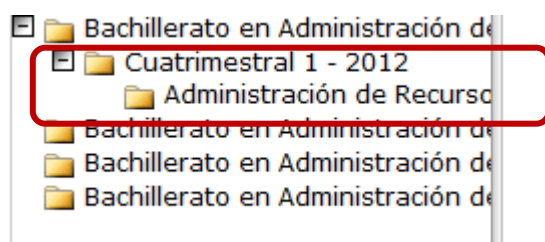
Esta pantalla muestra, en el menú de navegación, el detalle de los Niveles en los que el profesor está asignado para impartir lecciones. Este menú, al ingresar la pantalla, solamente mostrará al profesor el listado de niveles tal y como se muestra en la siguiente figura.



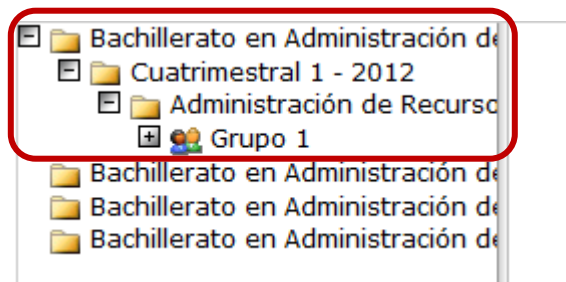
Se debe seleccionar el **Nivel** para visualizar el listado de **Periodos** en los que se imparten las asignaturas



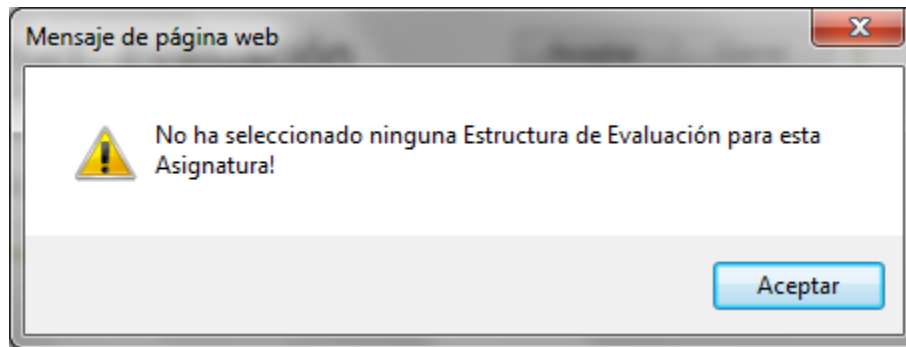
Luego se debe seleccionar el **Periodo** para así visualizar el listado de **Asignaturas**.



Una vez que el profesor da clic en la **Asignatura** se muestran los **Grupos** que le han sido asignados



Al dar clic sobre el **Grupo**, se mostrará el listado de estudiantes que se encuentran matriculados para el periodo seleccionado. En caso de que no se haya elegido aún la estructura de evaluación a utilizar para calificar se mostrará el siguiente mensaje



Seguidamente se da la opción al profesor que elija la estructura, esto por medio de la opción que se muestra a continuación.

A form titled "Estruct. Evaluación" with "Aceptar" and "Cerrar" buttons. It has a section labeled "Estructuras" containing a "Tipo:" dropdown menu and a "Número:" dropdown menu. An information icon is also present.

- Primero se debe elegir el Tipo de Estructura que se desea utilizar.

The "Estruct. Evaluación" form with the "Tipo:" dropdown menu open, showing "REGULAR BIMESTRAL" as the selected option. A red box highlights the dropdown menu.

- Una vez seleccionado el Tipo de Estructura, se debe seleccionar el número de estructura a utilizar.

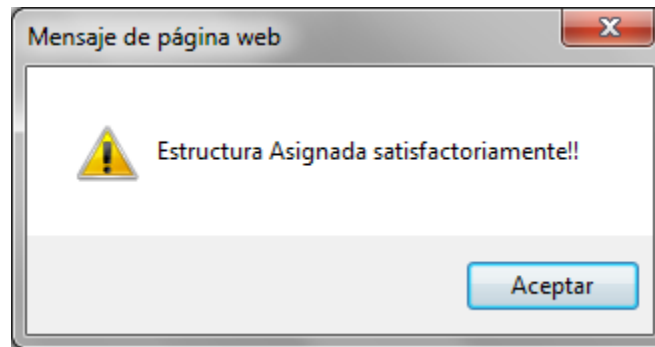
The "Estruct. Evaluación" form with "REGULAR BIMESTRAL" selected in the "Tipo:" dropdown. The "Número:" dropdown menu is open, showing options "1" and "2", with "1" selected. A red box highlights the "Número:" dropdown menu.

- En caso de que el profesor desconozca el formato que tiene la estructura que ha seleccionado puede utilizar la opción de información que se encuentra al lado del número de estructura.

Al colocar el mouse (puntero) sobre la imagen, se mostrará el detalle de la estructura, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Secuencia	Descripción	Rango	Formula
1	Ongoing 1	0 - 100	
2	Ongoing 2	0 - 100	
3	Ongoing 3	0 - 100	
4	Ongoing 4	0 - 100	
5	Final	0 - 100	$(RUB1*0.25)+(RUB2*0.25)+(RUB3*0.25)+(RUB4*0.25)$

- Una vez que se ha elegido el Tipo y número de estructura se debe dar clic en el botón **Aceptar**, con lo cual se fijará esa estructura para la asignatura seleccionada. En caso de que el proceso sea satisfactorio se mostrará el siguiente mensaje.



- Es importante mencionar que la estructura de evaluación se puede fijar solamente una vez.

Una vez que se haya fijado la Estructura de evaluación para la asignatura se muestra el listado de estudiantes con un formato de **Hoja de Trabajo**.



CIF: 206350564 - PRUEBA DEMO PROFESOR

Cuaderno
Calendario
Personales

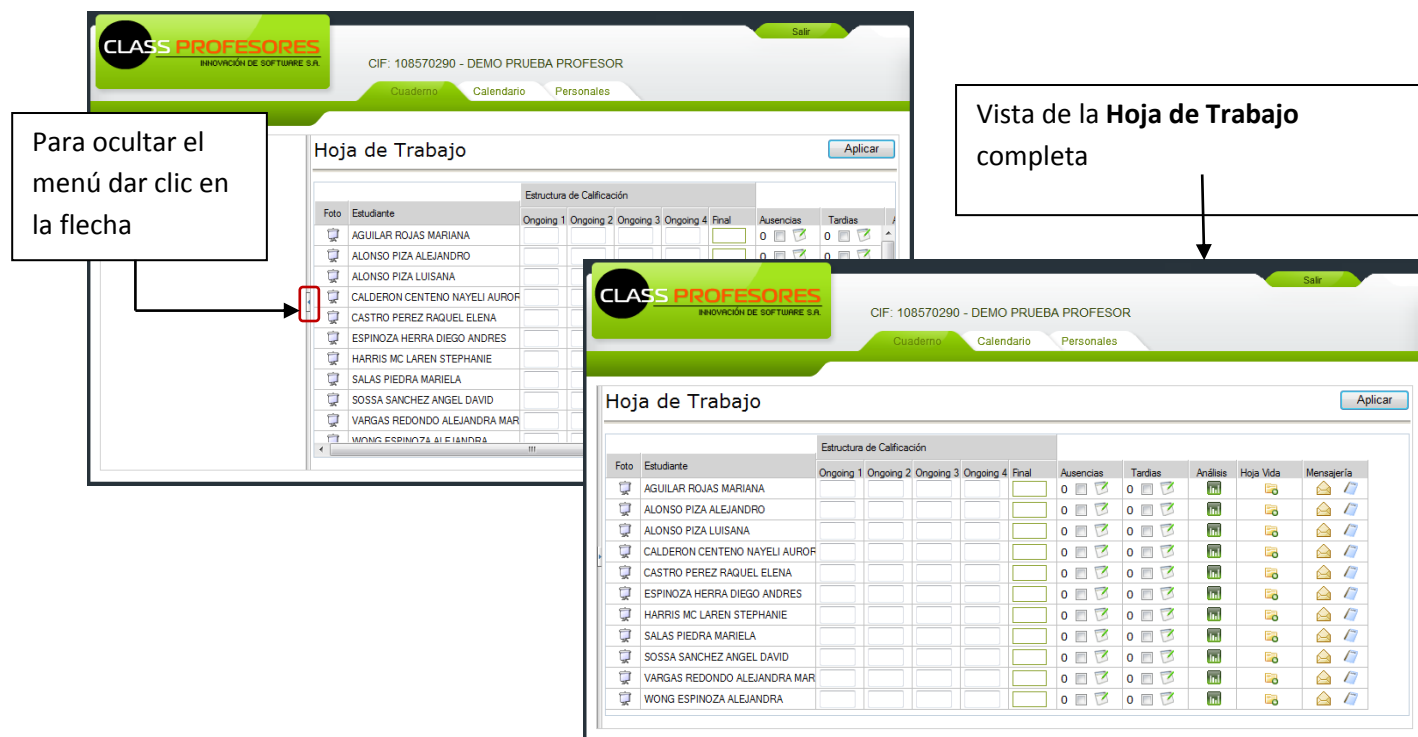
- ✚ Bachillerato en Administración de Empresas
- ✚ Cuatrimestral 1 - 2012
  - ✚ Administración de Recursos Humanos
  - ✚ Grupo 1
- ✚ Bachillerato en Administración de Empresas
- ✚ Bachillerato en Administración de Empresas
- ✚ Bachillerato en Administración de Empresas

### Hoja de Trabajo

Aplicar

Foto	Estudiante	Estructura de Calificación					Ausencias	Tardías	Análisis	
		Participac	I Prueba	II Prueba	Prueba F	Nota Final				
	ALPIZAR HIDALGO SILVIA PATRICIA						1		0	
	ARIAS ESQUIVEL ANA MARCELA						1		0	
	ARIAS TORRES MARIA JOSE						1		0	
	ARRONES FUENTES YESENIA						1		0	
	CAMPOS GONZALEZ GERALD ANDRE						1		0	
	CAMPOS MENA CRISTINA						1		0	
	CHAVES ARCE RICARDO						0		0	
	CHAVES VARGAS ANDRES MARTIN						1		0	
	CORDERO ZAMORA EDUARDO JESUS						0		0	
	GALEANO ABARCA MILENA						0		0	
	GONZALEZ ARCE MARILYN DE LOS AI						0		0	

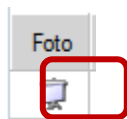
Al estar en la **Hoja de Trabajo** es importante mencionar que la barra divisoria permite ocultar y mostrar el menú de navegación con el fin de tener más espacio para realizar las labores de calificación de los estudiantes, esto lo podemos ver en la siguiente imagen.



Dentro de esta **Hoja de Trabajo** el profesor podrá realizar las siguientes actividades:

- **Visualizar la fotografía del Estudiante**

Para visualizar la imagen del estudiante el profesor debe dar clic en la imagen que se encuentra dentro de la columna **Foto**.



Luego de dar clic en la imagen se mostrará la imagen del alumno, tal y como se muestra a continuación.



- **Ingresar los datos en la Estructura de Evaluación**

Para ingresar los datos en la estructura de Evaluación, el profesor simplemente debe digitar la calificación obtenida en cada rubro y luego dar clic en el botón **Aplicar**.

CLASS PROFESORES  
INNOVACIÓN DE SOFTWARE S.R.L.

CIF: 108570290 - DEMO PRUEBA PROFESOR

Quaderno Calendario Personales

Estructura de Evaluación

Hoja de Trabajo

Aplicar

Foto	Estudiante	Ongoing 1	Ongoing 2	Ongoing 3	Ongoing 4	Final	Ausencias	Tardías	Análisis	Hoja Vida	Mensajería
	AGUILAR ROJAS MARIANA	12	12			6	0				

- **Control de Ausencias y Tardías**

El ingreso de Ausencias y tardías se puede llevar a cabo de dos formas:

- **General**

Esta forma consiste en que el profesor simplemente marca el check de la falta (Ausencia / Tardía) que cometió el estudiante el día de la lección y da clic en el botón **Aplicar** para registrar los datos.

CLASS PROFESORES  
INNOVACIÓN DE SOFTWARE S.R.L.

CIF: 108570290 - DEMO PRUEBA PROFESOR

Quaderno Calendario Personales

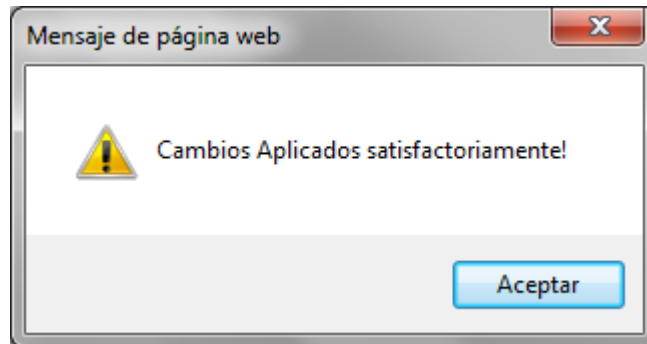
Hoja de Trabajo

Luego se da clic en el botón Aplicar para guardar los datos

Aplicar

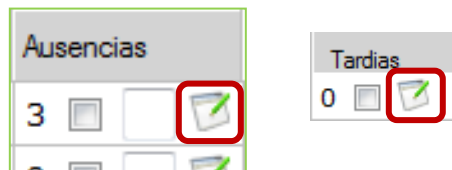
Foto	Estudiante	Ongoing 1	Ongoing 2	Ongoing 3	Ongoing 4	Final	Ausencias	Tardías	Análisis	Hoja Vida	Mensajería
	AGUILAR						0				
	ALONSO						0				
	ALONSO PIZALUISANA						0				
	CALDERON CENTENO NAYELI AUROF						0				
	CASTRO PEREZ RAQUEL ELENA						0				
	ESPINOZA HERRA DIEGO ANDRES						0				
	HARRIS MC LAREN STEPHANIE						0				
	SALAS PIEDRA MARIELA						0				
	SOSSA SANCHEZ ANGEL DAVID						0				
	VARGAS REDONDO ALEJANDRA MAR						0				
	WONG ESPINOZA ALEJANDRA						0				

Luego de dar clic en el botón **Aplicar** se mostrará el siguiente mensaje para indicar que el proceso fue satisfactorio.



- **Por Estudiante**

En caso de que el profesor desee agregar una falta (Ausencia / Tardía) a un estudiante en específico, debe dar clic en la imagen que se encuentra al lado derecho del check



Una vez que se da clic en la imagen, se muestra la siguiente pantalla al profesor, en ésta se mostrarán las Ausencias / Tardías que tenga el estudiante en el rango de Fechas especificado.

**Consulta Ausencias**    Buscar    Crear    Cerrar

Filtro

F.Desde:    F.Hasta:

Fecha	Tipo	Comentario	Editar	Eliminar
-------	------	------------	--------	----------

Para agregar una Ausencia / Tardía al estudiante se debe dar clic en el botón **Crear**.

**Consulta Ausencias**    Buscar    **Crear**    Cerrar

Filtro

F.Desde:    F.Hasta:

Fecha	Tipo	Comentario	Editar	Eliminar
-------	------	------------	--------	----------

Al dar clic en el botón **Crear** se mostrará la siguiente pantalla, en la cual el profesor podrá seleccionar la fecha en la que se dio la Ausencia/Tardía y además agregar un comentario, en caso de que lo considere oportuno. Para registrar los datos debe dar clic en el botón **Aceptar**.

**Mant. Ausencias**    **Aceptar**    Cerrar

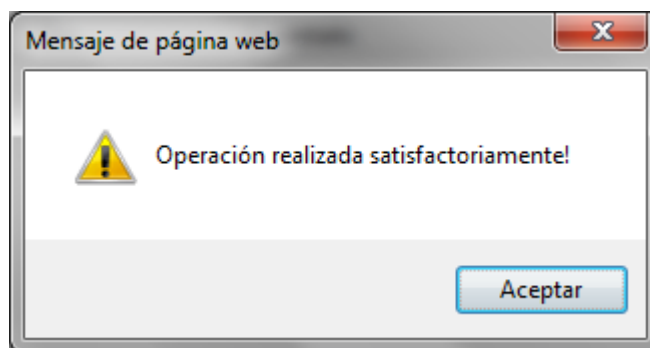
Detalle de la Ausencia

No.CIF: 117710755 - AGUILAR ROJAS MARIANA

Tipo: Ausencia    Fecha: 05/01/2011

Motivo: Prueba

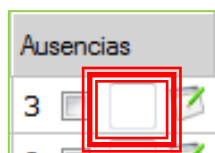
En caso de que los datos se hayan ingresado correctamente se mostrará el siguiente mensaje



Inmediatamente se refleja en la opción de consulta el registro que acabamos de ingresar, tal y como se muestra en la imagen siguiente.

A screenshot of a web application interface titled "Consulta Ausencias". At the top right are three buttons: "Buscar", "Crear", and "Cerrar". Below the title is a "Filtro" section with two date pickers: "F.Desde:" set to "05/01/2011" and "F.Hasta:" set to "05/01/2011". Below the filters is a table with the following data:

Fecha	Tipo	Comentario	Edita	Elimina
05/01/2011	Ausencia	Prueba		

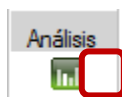
Below the table is a large empty rectangular area.

Si el estudiante falta a una asignatura, en la que reciba más de una lección, se debe anotar el número de lecciones a la que está faltando. Es en el recuadro que se muestra en la figura anterior.

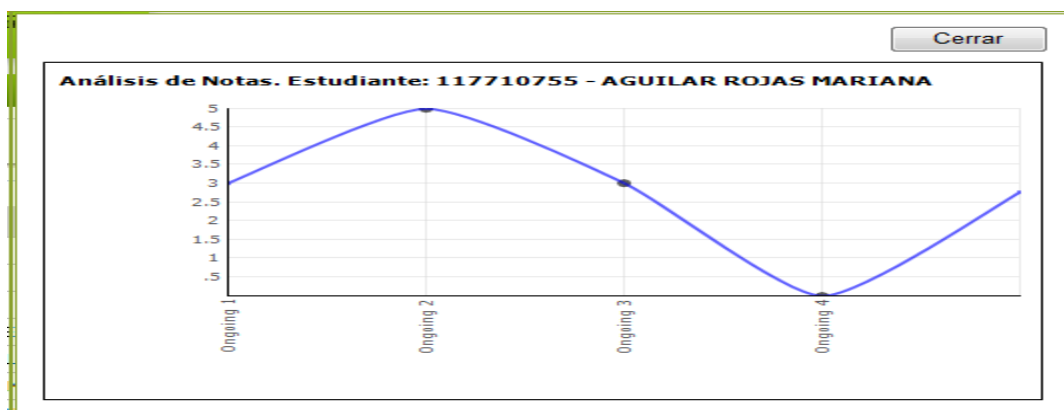
- **Realizar análisis del rendimiento de los estudiantes**

El profesor podrá realizar un análisis del rendimiento del estudiante por medio de un gráfico que mostrará linealmente el comportamiento que han tenido las calificaciones.

Para visualizar este gráfico el profesor debe dar clic en la imagen que se encuentra dentro de la columna **Análisis** de la **Hoja de Trabajo**.



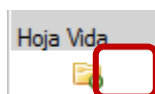
Una vez que se da clic en la imagen se muestra el siguiente gráfico:



- **Alimentar la Hoja de Vida del Estudiante**

Se le brinda al profesor la posibilidad de que pueda ingresar comentarios, aportes u observaciones al registro de **Hoja de Vida** de los estudiantes.

Para agregar un registro a la **Hoja de Vida** de un estudiante el profesor debe dar clic en la imagen que se encuentra dentro de la columna **Hoja Vida**.



Luego de dar clic en la imagen se mostrará la siguiente pantalla, en la que se mostrarán todos los aportes que haya realizado el profesor al Estudiante en el rango de fechas especificado.

Una pantalla de consulta titulada 'Consulta Hoja Vida'. En la parte superior hay tres botones: 'Buscar', 'Crear' y 'Cerrar'. Debajo de ellos, hay una sección de filtros con los campos 'F.Desde:' y 'F.Hasta:' ambos con el valor '06/01/2011' y botones de selección descendente. También hay campos para 'Clasificación:' y 'Status:' con botones de selección descendente. En la parte inferior, hay una tabla con las columnas 'Clasificado', 'Status', 'Fecha', 'Edita' y 'Elimina'. El cuerpo de la tabla está vacío.

Clasificado	Status	Fecha	Edita	Elimina
-------------	--------	-------	-------	---------

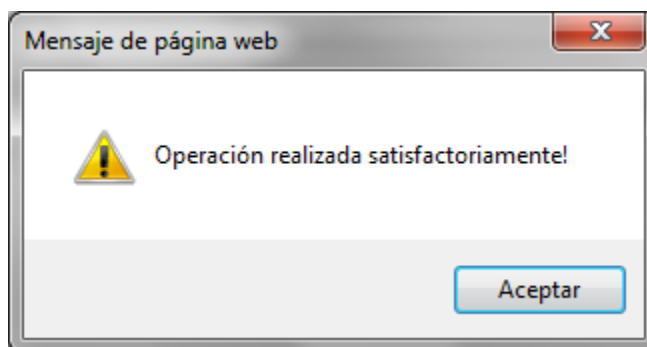
Para crear un registro se debe dar clic en el botón **Crear**

The screenshot shows a web interface titled "Consulta Hoja Vida". At the top right, there are three buttons: "Buscar", "Crear" (highlighted with a red rectangle), and "Cerrar". Below the title bar is a "Filtros" section with two rows of filters. The first row has "F.Desde:" with a date "06/01/2011" and a dropdown arrow, and "F.Hasta:" with a date "06/01/2011" and a dropdown arrow. The second row has "Clasificación:" with a dropdown arrow and "Status:" with a dropdown arrow. Below the filters is a table with five columns: "Clasificado", "Status", "Fecha", "Edita", and "Elimina". The table is currently empty.

Al dar clic en el botón **Crear** aparecerá el siguiente mantenimiento para que el profesor pueda especificar los datos.

The screenshot shows a web interface titled "Hoja de Vida". At the top right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar". Below the title bar is a "Detalle" section. It contains a text field for "No.CIF:" with the value "117710755 - AGUILAR ROJAS MARIANA". Below this are two dropdown menus: "Clasificación:" with the value "Prematricula" and "Status:" with the value "Aspirante". At the bottom is a text area for "Comentario:" with the value "Prueba".

Luego de ingresar los datos se debe dar clic en el botón **Aceptar** para registrar la información. Se mostrará el siguiente mensaje en caso de la operación finalice con éxito.



Luego de que se almacena la información automáticamente se refleja en la pantalla de consulta que se mostró al inicio, tal y como podemos ver en la siguiente imagen.

The screenshot shows a web application titled "Consulta Hoja Vida". At the top right are three buttons: "Buscar", "Crear", and "Cerrar". Below the title is a "Filtros" section with four input fields: "F.Desde:" with a date "06/01/2011" and a dropdown arrow, "F.Hasta:" with a date "06/01/2011" and a dropdown arrow, "Clasificación:" with an empty dropdown menu, and "Status:" with an empty dropdown menu. Below the filters is a table with the following data:

Clasificado	Status	Fecha	Edita	Elimina
<input checked="" type="checkbox"/> Prematricula	Aspirante	06/01/2011		
Observación				
Prueba				

## OPCIÓN DE PERSONALES

Por medio de esta opción el profesor podrá actualizar sus datos personales, realizar el cambio de contraseña e indicar los datos que desea publicar en la aplicación.

A continuación se describe cada una de las acciones que el profesor puede realizar dentro de esta opción.

### **1. Datos Personales**

Esta opción permite al Profesor actualizar los datos personales en el registro que se encuentra dentro del sistema (ver Figura 1.30).

**CLASS PROFESORES**  
INNOVACIÓN DE SOFTWARE S.A.

CIF: 206350564 - PRUEBA DEMO PROFESOR

Cuaderno Calendario **Personales** Salir

Servicios

- Datos Personales**
- Contraseña
- Publicar

### Datos Personales

**Aceptar**

**Personal**

☐ Identif.: 206350564 No. CIF: 206350564

Nombre: PROFESOR

Apellido 1: PRUEBA Apellido 2: DEMO

**Otros**

Estado Civil: Otro Fecha Nacimiento: 01/01/2000

L.Nacimiento: SAN PEDRO, SAN JOSÉ C.R.

**Contacto**

Dirección: DE LA ROTONDA DE LA BANDERA, 150 m OESTE, OFICENTRO DEL ESTE, EDIFICIO B.

Provincia: SAN JOSE Cantón: Montes de Oca

Distrito: San Pedro

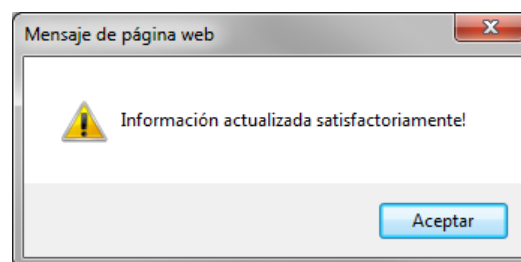
Tel. Casa: 2283-01-90 Celular: 2283-01-90

Fax: - - Otro: - -

E-mail: oficina@innovasof.com

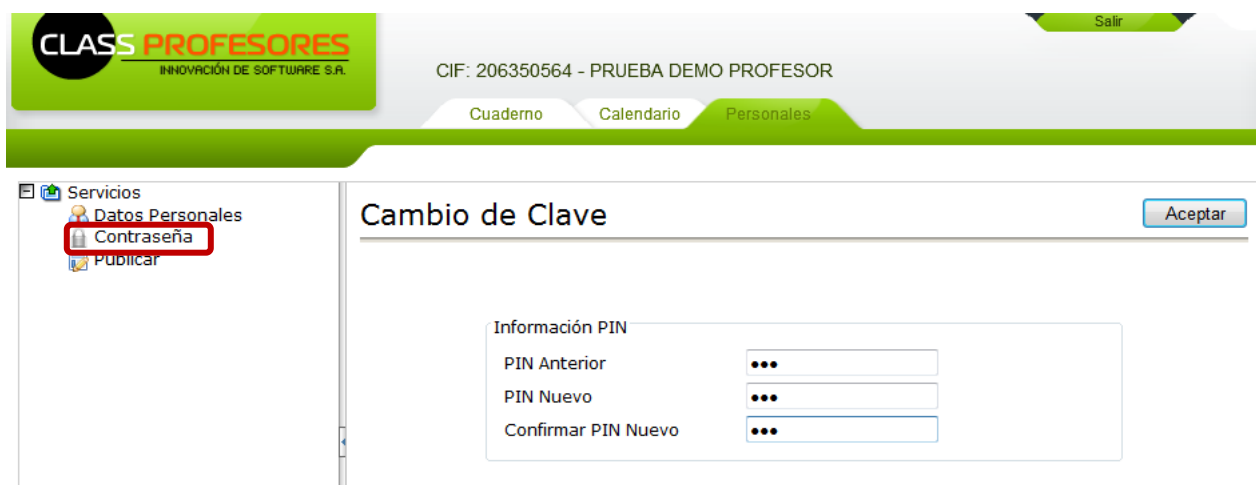
En caso de necesitar cambiar algún dato, solamente debe modificarlo y luego dar clic en el botón **Aceptar**.

En caso de que la información se haya actualizado correctamente se mostrará el siguiente mensaje.



## 2. Contraseña

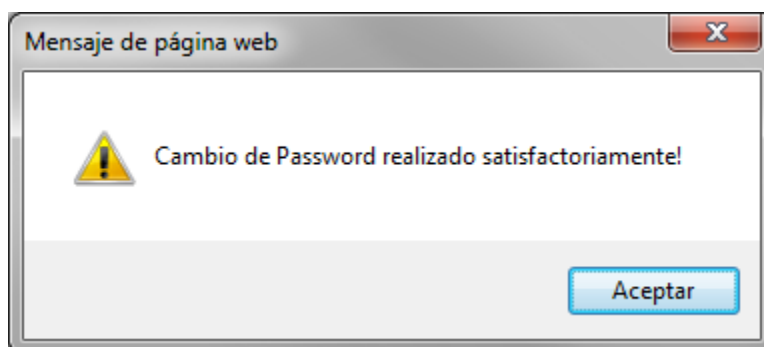
Esta opción le permite al profesor realizar el cambio de la contraseña que se utiliza para ingresar al sistema.



The screenshot shows the web application interface for CLASS PROFESORES. The header includes the logo, the company name "INNOVACIÓN DE SOFTWARE S.A.", and the CIF number "206350564 - PRUEBA DEMO PROFESOR". There are navigation tabs for "Cuaderno", "Calendario", and "Personales". A "Salir" button is in the top right. On the left, a sidebar menu shows "Servicios", "Datos Personales", "Contraseña" (highlighted with a red box), and "Publicar". The main content area is titled "Cambio de Clave" and contains a form with three input fields: "PIN Anterior", "PIN Nuevo", and "Confirmar PIN Nuevo", each with a masked input (dots). An "Aceptar" button is located in the top right of the form area.

Para realizar el cambio, el profesor debe completar la información que se le solicita y luego dar clic en el botón de **Aceptar**.

En caso de que la contraseña se haya cambiado correctamente el sistema lo informará con el siguiente mensaje.



### 3. Publicar

Esta opción permite al profesor indicar que datos desea que se visualicen en la aplicación.



Para indicar los datos que desea que se visualicen solamente debe marcar el **check** correspondiente a cada uno de ellos.

<input type="checkbox"/> Teléfono Otro	<input type="checkbox"/> FAX
<input type="checkbox"/> Teléfono Celular	<input checked="" type="checkbox"/> Teléfono Casa
<input type="checkbox"/> Residencia	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico
<input type="checkbox"/> Messenger	<input type="checkbox"/> Fotografía

## OPCIÓN DE CALENDARIO

Por medio de esta opción el profesor podrá visualizar las materias que se imparten en los distintos días, según la oferta académica de la Institución, para el periodo en el que se encuentra.

Un ejemplo de cómo se muestran el calendario, se puede observar en la siguiente imagen.

The screenshot displays the 'CLASS PROFESORES' software interface. At the top, there is a header bar with the logo 'CLASS PROFESORES INNOVACIÓN DE SOFTWARE S.A.' on the left, the text 'CIF: 206350564 - PRUEBA DEMO PROFESOR' in the center, and a 'Salir' button on the right. Below the header, there are three tabs: 'Cuaderno', 'Calendario' (which is selected), and 'Personales'. The main area shows a calendar view for the period '11 junio - 17 junio'. On the left, a vertical timeline lists hours from 08<sup>00</sup> to 06<sup>00</sup>, with 12 p.m. in the middle. The calendar grid shows days of the week: viernes, 15 de junio; lunes, 11 de junio; jueves, 14 de junio; martes, 12 de junio; viernes, 15 de junio (highlighted in blue); miércoles, 13 de junio; sábado, 16 de junio; and domingo, 17 de junio. The grid cells are yellow, indicating no classes are scheduled.